

Základní škola a mateřská škola Sloup, příspěvková organizace	
679 13 Sloup 200	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.: 308/20	Spisový a skartační znak: A. 1. A10
Vypracovali:	Mgr. Pavel Dočekal, ředitel školy Hana Sedláková, zástupkyně ředitele
Schválil:	Mgr. Pavel Dočekal, ředitel školy
Seznámení zaměstnanců:	25. srpna 2020
Školská rada schválila dne:	25. srpna 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle přílohy Duhový rok Školního vzdělávacího programu Základní školy a mateřské školy Sloup, příspěvková organizace.

Škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohlubovat vzdělávací a výchovné působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

3.1. Práva dítěte

Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte. Každé dítě je osobnost a je rozvíjeno podle svých schopností a potřeb. Je respektováno jako jedinec ve společnosti.

Dítě má právo

- a) na slušné zacházení, respektování jazyka, náboženství, barvy pleti, rasy, soc. skupiny
- b) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle svých schopností a na podporu rozvoje osobnosti
- c) na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- d) na prostředí plné pohody, porozumění, lásky a bezpečí

- e) na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností ve škole
- f) zúčastnit se všech aktivit v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- g) na akceptování vývojových specifík
- h) na rozvoj a vzdělávání dle individuálních možností a potřeb
- i) má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou nejvhodnější postup)
- j) kdykoliv se napít
- k) jít kdykoliv na toaletu
- l) jíst pouze to a tolik, kolik chce
- m) být vždy vyslechnuté
- n) zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky podle svého přání – pokud není na programu skupinová aktivita
- o) na pomoc dospělých
- p) kdykoliv si během dne odpočinout
- q) být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova, nebo jak chce
- r) dokončit hru.

3.2 Povinnosti dítěte

- a) chovat se podle pravidel soužití, která jsou stanovena na začátku školního roku
- b) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- c) dodržovat osobní hygienu (mytí rukou, čištění zubů, použití kapesníku, WC)
- d) upevňovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- e) informovat učitelku, když chce opustit třídu
- f) dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při používání tělovýchovného nářadí a herních prvků na zahradě (neběhat mezi stolky, v umývárně a v šatně, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky)
- g) mluvit slušně, přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- h) neničit práci druhých ani majetek školy, šetrně zacházet s hračkami a pomůckami
- i) neublížovat si (v opačném případě se omluvit) a vzájemně si pomáhat
- j) nenosit do školy nové či drahé hračky
- k) respektovat pokyny všech zaměstnanců školy
- l) distančně se vzdělávat, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény a na základě právních předpisů školou tento způsob vzdělávání poskytován.

3.3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo

- a) informovat se o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- d) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy
- e) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života
- f) konzultovat výchovné i jiné problémy dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- g) spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- h) účastnit se akcí pořádaných školou
- i) půjčovat si knihy, časopisy s odbornou tematikou
- j) domluvit si schůzku, konzultační hodinu.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- b) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- c) řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- d) provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- e) přivádět do školy zdravé dítě
- f) v případě alergií či častých nemocí předložit škole potvrzení od lékaře
- g) oznámit ihned infekční onemocnění dítěte
- h) každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav)
- i) na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání.

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- a) Podpůrná opatření prvního stupně

Škola rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Škola zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí škola využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

- b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Za spolupráci s příslušným školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami zodpovídá Školní poradenské pracoviště ZŠ a MŠ Sloup.

Škola zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně je ukončeno, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou třeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s nímž se pouze projedná.

- c) Vzdělávání dětí nadaných

Škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Informace, které jsou vedeny ve školní matrice, jsou důvěrné. Škola vydává dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4.1. Pravidla vztahů mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci

- a) vyzvedávat děti ze školy mohou pouze rodiče nebo jimi zmocnění zástupci
- b) škola odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo pověřeným zástupcům předá
- c) děti přivádějí rodiče nebo zmocnění zástupci, předají je učitelkám a informují o jejich aktuálním zdravotním stavu
- d) rodiče jsou seznámeni s řádem mateřské školy. Při nevyzvednutí dítěte do 1 hodiny po skončení provozu informují učitelé vedení školy a poté Policii ČR.
- e) Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
- f) informace o dětech poskytují pouze učitelky
- g) rodiče si mohou dohodnout termín konzultace
- h) informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách
- i) do školy se přivádějí pouze děti zdravé. Onemocní-li dítě během dne, jsou rodiče ihned vyrozuměni, dítě si vyzvednou a zajistí mu lékařskou péči. U zjevně nemocného dítěte může pedagog žádat potvrzení pediatra o aktuálním zdravotním stavu. Děti s nakažlivým onemocněním (kýchání, rýma, průjem, teplota atp.) nepatří do školy, kde ohrožují ostatní zdravé děti i zaměstnance a pedagog je oprávněn je do školy nevpustit.
- j) Rodiče přivádějí děti čisté, vhodně oblečené, věci ukládají na označené místo. Věci dětí rodiče označí značkou tak, aby nedošlo k záměně
- k) každou změnu týkající se zdravotního stavu dětí, bydliště, zaměstnání, telefonu a další oznamují rodiče neprodleně škole
- l) škola neručí za poškození nebo ztrátu dioptrických brýlí, hraček a ostatních věcí, které si děti donesou z domova
- m) škola nepodává dětem žádné léky. Výjimkou jsou pouze dlouhodobě nemocné děti, které užívají léky na doporučení lékaře, kdy rodiče písemně požádají školu o medikaci.
- n) Na odpočinek si přinášejí děti pyžamo, které se mění dle potřeby, nejméně 1x za 2 týdny
- o) výměna prádla - ručníky 1x týdně, lůžkoviny 1x za 3 týdny.

5. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- a) provoz mateřské školy probíhá od 6.30 do 15.30 hodin
- b) děti se přijímají do 8.00 hodin, pozdější příchody je třeba předem nahlásit učitelce
- c) budova se zamyká, dveře jsou opatřeny zvonkem a domácím telefonem
- d) po předání dětí opustí rodiče školu a zkontrolují, jsou-li dveře řádně uzavřeny
- e) dětem se podává jídlo třikrát denně. Školní stravování zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel jídelna postupuje dle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování, řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Odhlašování obědů je možné nejpozději do 8.00 hodin v MŠ na tentýž den nebo předem telefonicky ve školní jídelně ZŠ Sloup. Doloží-li rodič lékařskou zprávu o nutnosti individuálního stravování dítěte, může být udělena výjimka ve stravování.
- f) pitný režim pro děti je zajištěn ve třídě. Během dne mají k dispozici v konvici ovocné čaje, sirupovou vodu a čistou vodu. Děti pijí z hrníčků označených svojí značkou.
- g) Doporučená doba pro vyzvedávání dětí po obědě je ve 12.00 hod, odpoledne od 14.45 hod
- h) za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku mohou být silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo vysoká teplota, nebo teplota pod - 10 stupňů.

5.2 Organizace dne

6.30 – 8.30	individuální hry, výtvarné tvoření, řízené činnosti, cvičení
8.30 – 9.00	hygiena, postupná svačina
9.00 – 9.30	komunitní kruh, hlavní řízená činnost
9.30 – 11.30	převlékání, hry a pobyt dětí na čerstvém vzduchu
11.30 – 12.15	hygiena, oběd, příprava na odpočinek
12.15 – 14.15	pohádka a odpočinek, klidové činnosti pro nespící děti
14.15 – 15.30	svačina, individuální činnosti, individuální přístup, dokončování dopoledních činností, pobyt ve třídě nebo na zahradě, odchody dětí domů.

- Časové údaje jsou orientační; v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci aktivit potřebám dětí a aktuální situaci. Zachovány zůstávají přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.
- Po příchodu do školy probíhají individuální a skupinové činnosti podle zájmu dětí. Přitom je dbáno na jejich soukromí. Pokud děti projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno – stejně jako individuální režim v období adaptace.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti probíhají v průběhu celého dne a vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

5.2. Organizace stravování

Při přijetí dítěte stanoví škola po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Po této dohodě rodič odevzdá přihlášku ke stravování přímo v MŠ nebo v kanceláři školní jídelny ZŠ a MŠ Sloup.

Školní i závodní stravování zajišťuje školní jídelna ZŠ a MŠ Sloup, odkud je strava převážena v uzavřeném vozíku v nerezových termosech do výdejny v MŠ.

Školní stravování se řídí provozním řádem. Rodiče jsou povinni stravné hradit bez prodlení. Neplacení stravného může být důvodem k vyřazení dítěte z MŠ.

Při onemocnění či nepřítomnosti dítěte jej musí rodič osobně, telefonicky anebo elektronickou formou ze stravování odhlásit nejpozději do 8.00 hodin v MŠ či u vedoucí školní jídelny ZŠ a MŠ Sloup.

V případě nemoci má dítě právo na odběr stravy za dotovanou cenu (účtována je pouze cena potravin) jen první den.

Pokud dítě nebude omluveno, bude mu od druhého dne nepřítomnosti strava účtována v plném rozsahu. Změnu způsobu stravování je možno provést vždy od prvního dne v měsíci.

5.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly nejpozději 31. srpna pěti let.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví škola po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je obvyklým způsobem – informačními plakáty, hlášením místního rozhlasu, na webových stránkách. Škola stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

- Kritéria přijetí obsahují

a) postupný nárok dětí na předškolní vzdělávání

- od 1. září čtyřleté
- od 1. září tříleté.

b) nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud oprávněně pobývají na území ČR. Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud není kapacita školy naplněna.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro dítě, které do začátku školního roku dovrší pěti let.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání v MŠ Sloup je v 8:00 hodin.

Předškolní vzdělávání není povinné ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Rodiče mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, řádně docházelo do školy.

5.5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti v případě nenadálé a neodkladně v případě předem známé absence dítěte. Toto je možné provést telefonicky, osobně anebo elektronicky. Škola eviduje docházku dětí. Neomluvenou absenci dítěte řeší pohovorem se zákonným zástupcem.

5.6 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost škole. Oznámení je povinen učinit nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání obsahuje

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- Škola předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte

- a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Škola ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

5.7 Ukončení docházky dítěte

- Škola může ukončit docházku dítěte po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce jestliže
 - a) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
 - b) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - c) zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád)
 - d) ukončení docházky doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

5.8 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte předají zákonní zástupci škole vyplněný evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.9 Přerušování nebo omezení provozu školy

Provoz lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví škola po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní škola na přístupném místě ve škole nejméně dva měsíce předem.

Provoz lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní škola na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o něm rozhodne.

Provoz mateřské školy bývá přerušován v měsíci červenci a srpnu zpravidla osm týdnů a také v době vánočních prázdnin. V průběhu jarních, pololetních, podzimních prázdnin nebo částečně v červenci a srpnu může být mateřská škola v případě dostatečného zájmu v provozu. Po dohodě se zřizovatelem může být stanovena další nevratná záloha – úplata za předškolní vzdělávání v této době. Rozsah omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí škola zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem na přístupném místě ve škole.

5.10 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata je stanovena na 250 Kč měsíčně.

Výši úplaty stanovuje škola na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Vnitřní předpis, kterým škola stanovuje výši úplaty je zveřejněn v šatně mateřské školy na místě určeném pro informace rodičům. Aktuální výše úplaty je stanovena na daný školní rok. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty škola zákonnému zástupci při přijetí dítěte. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok.

Úplata za celý školní rok je splatná ve dvou částech. První splátka (za měsíce září, říjen, listopad, prosinec, leden) do 15. září a druhá splátka (za měsíce únor, březen, duben, květen, červen) do 15. února. Úplata se zasílá na bankovní účet ZŠ a MŠ Sloup 153 771 359/0300. Ve výjimečných případech lze dohodnout měsíční platbu úplaty v hotovosti.

Zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození či snížení úplaty. O osvobození rozhoduje ředitel. Písemná žádost se podává předem. Po dohodě a ze závažných důvodů může být dohodnut individuální způsob placení.

Zákonní zástupci musí dodržovat termíny placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

5.11 Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného a způsob úhrady stanovuje vnitřní řád školní jídelny.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí
 - a) škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
 - b) předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem
 - c) učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu
 - d) v případě nezbytné nutnosti vzdálit se učitel zajistí dohled nad dětmi jiným učitelem školy, dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru, v šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zástupci
 - e) rodiče nebo jejich zmocnění zástupci zodpovídají za vyzvednuté děti od chvíle jejich převzetí, předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte, které musí obsahovat: datum, jméno osoby, která dítě odvádí, podpis rodiče.
 - f) o vyzvednutí dítěte jinou osobou je vhodné informovat učitelky při ranním příchodu či telefonicky.
- Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření
 - a) v budově školy se děti přezouvají, nenosí pantofle
 - b) za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, nikoliv deštníky
 - c) do mateřské školy nenosí děti nebezpečné a nevhodné předměty, které by mohly ohrozit zdraví či způsobit úraz (např. šperky z drahých kovů, různé přívěsky, náramky a špendlíky, hlučné hračky, dětské zbraně, žvýkačky)
 - d) při přesunech po hlavní komunikaci se řídí učitelé pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami, k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území školy připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí
 - e) cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte
 - f) do školní budovy a na zahradu je z hygienických důvodů zakázáno vodit nebo nosit domácí zvířata (např. psy, kočky)
 - g) při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni, v případě úrazu dítěte učitelé zajišťují prvotní ošetření, v případě nutnosti následného lékařského vyšetření či ošetření jsou zákonní zástupci vyrozuměni bezodkladně
 - h) vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného

zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře

i) škola má povinnost dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění, oddělit od ostatních dětí a zajistit pro něho dohled zletilá a poučená osoba

j) při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, kdy je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka, vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

- Bezpečnostní opatření při pobytu dětí ve školním bazénu

a) učitelé nikdy nenechávají děti v bazénu bez přímého dozoru

b) větší skupina dětí (celá třída v plném počtu) je rozdělena do menších skupin (maximálně 10 dětí)

c) do bazénu chodí vždy dvě učitelky, jedna vykonává činnost s dětmi ve vodě se skupinkou dětí, druhá učitelka vykonává dozor ze břehu pro větší přehlednost dětí ve vodě

d) děti jsou v bazénu přiměřenou dobu, aby nedošlo k jejich prochladnutí

e) po skončení koupání učitelka sníží dno v bazénu, bazén uzamkne a klíč uloží na určené místo.

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé posuzování vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školního poradenského pracoviště.

Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Učitelé dbají na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školy.

9. Závěrečná ustanovení

a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec Hana Sedláková

b) ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 30. srpna 2019

c) uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení (Věstník MŠMT 1986, sešit č. 6)

d) podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád vyvěšením v šatně mateřské školy a na webových stránkách www.zssloup.net

e) zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne 25. srpna 2020, zákonní zástupci dětí byli s tímto řádem seznámeni dne 2. září 2020; seznámení je zaznamenáno

f) zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací ve školním Občasníku září 2020.

Ve Sloupě dne 16. července 2020

Mgr. Pavel Dočekal,
ředitel školy